

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА»**

РАСМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:
На заседании педагогического совета
МАДОУ № 1
Протокол № 3 от 27.01. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №1
Е.Е. Сербина
Приказ № 43-ОД от 27.11.2021 г.



Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 «Сказка» (далее – Порядок) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 1), и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 2);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего МАДОУ № 1 (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- 3.4.** Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.
- 3.5.** На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме, приведенной в Приложении № 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.
- 3.6.** По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.
- 3.7.** Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.
- 3.8.** Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.
- 3.9.** Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:
- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);
 - хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;
 - уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

- 4.1.** Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку.
- 4.2.** Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается заведующим МАДОУ № 1.
- 4.3.** Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МАДОУ № 1.

5. Порядок обезличивания персональных данных

- 5.1.** В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.
- 5.2.** Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
- замена части данных идентификаторами;
 - обобщение, изменение или удаление части данных;

- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

**Акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
субъектов персональных данных**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1
«СКАЗКА»

(МАДОУ № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №1

_____ Е.Е. Сербина

. . . г. №

г.Приморско- Ахтарск

А К Т
**о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
субъектов персональных данных**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МАДОУ № 1 комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Носитель | Номер описи | Номер ед. хр. по описи | Количество ед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню | Примечание |
|-------|---|----------|-------------|------------------------|--------------------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |
| 7 | График отпусков за 2006 год | Бумага | 05/2015 | 05-15 | 1 | 1 год, статья 693 | — |
| 8 | Табель учета рабочего времени за 2006 год | Бумага | 05/2011 | 05-11 | 12 | 5 лет, статья 586 | — |
| <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Заведующий МАДОУ № 1 _____

Е.Е. Сербина

Зам.заведующего по УВР _____

А.В. Федотова

Старший воспитатель _____

О.В. Алексеенко

Делопроизводитель _____

О.Б. Кузнецова

ОБРАЗЕЦ
Приложение № 2
к Порядку, утвержденному заведующим от __.__.20__ г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №1

_____ Е.Е. Сербина

__ . __ . ____ г. № __

г.Приморско-Ахтарск

АКТ
Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МАДОУ № 1 от __.__.20__ № ____, составила акт о том, что __.__.20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

| Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д. | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Тип носителя информации | Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации | Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание) |
|--|---|-------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| 1 | Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год | USB-флеш-накопитель | Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию | Дефрагментация |
| 2 | График отпусков за 2006 год | Бумага | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере |
| 3 | Табель учета рабочего времени за 2006 год | Бумага | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере |
| <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |

Всего подлежит уничтожению: 10 (десять) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Заведующий МАДОУ № 1 _____

Е.Е. Сербина

Зам.заведующего по УВР _____

А.В. Федотова

Старший воспитатель _____

О.В. Алексеенко

Делопроизводитель _____

О.Б. Кузнецова